ต้นฉบับ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-RA 06

เรื่อง การให้การรับรองอาคันตุกะทั้งในประเทศและต่างประเทศ

จัดทำโดย	:	(นางสาวกัลยาณี สุรพลพิเชฏฐ์)	พนักงานปฏิบัติงาน
ตรวจทานโดย	:	(นางปิยะนุช จันทนา)	หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
ตรวจสอบโดย	:	(นางสาวปิยะนุช สวัสดี)	เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	:	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรญา เขียวนาวาวงศ์ษา)	ผู้ช่วยคณบดี
ทบทวนโดย	:	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)	ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ
อนุมัติโดย	:	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)	ตัวแทนผู้บริหาร

ต้นฉบับ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การให้การรับรองอาคันตุกะทั้งในประเทศและต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 06
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	12 ต.ค. 2564
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 6

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

ต้นฉบับ

1.0 วัตถุประสงค์ :

เพื่อสร้างความร่วมมือและสร้างเครือข่ายทางวิชาการระหว่างคณะอุตสาหกรรมเกษตรกับหน่วยงานภายนอก รวมทั้งเป็นการประชาสัมพันธ์คณะฯ ให้เป็นที่รู้จักทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2.0 ขอบเขต :

ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการให้การรับรองอาคันตุกะของคณะฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.0 คำนิยามศัพท์ :

อาคันตุกะ หมายถึง อาคันตุกะของคณะฯ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติทั้งที่มีและยังไม่มีความร่วมมือ (MOU)

พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ หมายถึง พนักงานปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานด้านวิเทศสัมพันธ์

4.0 เอกสารอ้างอิง :

4.1 จดหมายอิเลคโทรนิคส์ การติดต่อสื่อสารระหว่างคณะฯ และหน่วยงานต้นสังกัดของอาคันตุกะ (ในประเทศ)

4.2 จดหมายอิเลคโทรนิคส์ การติดต่อสื่อสารระหว่างคณะฯ และหน่วยงานต้นสังกัดของอาคันตุกะ (ต่างประเทศ)

4.3 จดหมายเชิญ

4.4 บันทึกขออนุมัติการเลี้ยงรับรอง

4.5 สัญญายืมเงินค่าใช้จ่ายในการรับรองอาคันตุกะ

4.6 จดหมายเวียนให้การรับรองอาคันตุกะโดยผู้บริหาร

4.7 บันทึกขออนุมัติให้บุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

4.8 บันทึกขอรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมขออนุมัติเบิกจ่าย

4.9 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ต้นฉบับ

5.0 ความรับผิดชอบ : หน่วยวิเทศสัมพันธ์

1. พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์)
2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

6.0 วิธีปฏิบัติ :

6.1 พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอก ผู้บริหาร หรือกองวิเทศสัมพันธ์ (หากอาคันตุกะต้องการมาเยือนคณะอุตสาหกรรมเกษตร)

6.2 สรุปเรื่องเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาให้การรับรอง

6.3 ติดต่อประสานงาน (อีเมล) กับอาคันตุกะที่ประสงค์จะมาเยือน

6.3.1 ร่างกำหนดการมาเยือน / กิจกรรมให้แก่อาคันตุกะ

6.3.2 จัดการจองรถยนต์รับ-ส่งและห้องประชุมในระบบ agro-mis

6.3.3 กรอกแบบฟอร์มกระดาษสำหรับเตรียมรถยนต์พร้อมแนบกำหนดการ (ให้พนักงานขับรถยนต์) และแบบฟอร์มสำหรับเตรียมห้องประชุม (ให้งานบริหารฯ)

6.3.4 สรุปเรื่องให้คณบดีทราบและพิจารณาการขอเข้าพบ

- หากคณบดีอนุมัติการขอเข้าพบแล้ว

6.3.5 ออกจดหมายเชิญให้แก่อาคันตุกะ (กรณีอาคันตุกะต้องการ Official Invitation Letter เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ณ หน่วยงานของอาคันตุกะ)

6.3.6 แจ้งเวียนคณะผู้บริหารและคณาจารย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมต้อนรับ ประชุมหารือ และร่วมเลี้ยงรับรองอาคันตุกะ

6.4 พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง (อาหารว่างระหว่างประชุม / ของขวัญที่ระลึก / อาหารเลี้ยงรับรองกลางวันหรือเย็นจำนวน 1 มื้อ)

6.5 เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการยืมเงินในระบบ e-budget

6.6 ขออนุมัติในหลักการให้บุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเตรียมรับรองอาคันตุกะ

6.7 เตรียมให้การรับรอง

6.7.1 จัดเตรียมเอกสารประชาสัมพันธ์คณะฯ /คำกล่าวต้อนรับสำหรับคณบดี (เฉพาะต่างประเทศ)

6.7.2 เตรียมป้ายต้อนรับอาคันตุกะในรูปแบบไฟล์ .jpg และประสานกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดนำขึ้นบนจอประชาสัมพันธ์

ต้นฉบับ

6.7.3 เตรียมป้ายหน้าห้องประชุม

6.7.4 เตรียมอาหารว่างและของขวัญที่ระลึก

6.7.5 สำรองที่นั่งและสั่งอาหารสำหรับเลี้ยงรับรองแขก

6.8 ให้การรับรองอาคันตุกะ

6.8.1 พบผู้บริหาร

6.8.2 ดำเนินงานตามกิจกรรมที่เตรียมไว้

6.8.3 เลี้ยงรับรอง (กลางวัน/เย็น)

- ภายหลังการให้การรับรองอาคันตุกะ

6.9 ดำเนินการเบิกจ่ายเงินของกิจกรรมในระบบ e-budget

6.9.1 ค่าเลี้ยงรับรอง

6.9.2 ค่าอาหารทำการนอกเวลาสำหรับบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

6.10 เขียนสรุปข่าวและนำขึ้นประชาสัมพันธ์บนเฟสบุ๊คและเว็บไซต์คณะ หากเป็นอาคันตุกะต่างประเทศ สรุปข่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ต้นฉบับ

7.0 แผนผังกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	เอกสารอ้างอิง
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอก	จดหมาย/e-mail - ในประเทศ - ต่างประเทศ
ผู้บริหาร	สรุปเรื่องเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	บันทึกข้อความสรุปเรื่อง
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	ติดต่อประสานหน่วยงานภายนอก	จดหมายเชิญ/e-mail
ผู้บริหาร	อนุมัติงบประมาณเลี้ยงรับรอง	บันทึกขออนุมัติเลี้ยงรับรอง พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย และรายชื่ออาคันตุกะ
1. พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ 2. งานการเงิน	ยืมเงินทดรองจ่าย	สัญญายืมเงิน (ถ้างบประมาณเกิน 3,000 บาท)
1. พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ 2. งานการเงิน	ขออนุมัติบุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	บันทึกขออนุมัติบุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
1. พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ 2. เลขานุการผู้บริหาร	แจ้งเวียนผู้บริหารให้การต้อนรับ	จดหมายเวียน

ต้นฉบับ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	เอกสารอ้างอิง
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	ให้การต้อนรับอาคันตุกะ	แบบฟอร์มจองห้องประชุม จองเบรค
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	เบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรอง/ค่า OT	e-budget
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ พร้อมเบิกจ่าย	e-budget รายงานผลการปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงาน
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	เขียนข่าวประชาสัมพันธ์	Website คณะฯ

8.0 เอกสารแนบ

8.1 จดหมายอิเลคโทรนิคส์ การติดต่อสื่อสารระหว่างคณะฯ และหน่วยงานต้นสังกัดของอาคันตุกะ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)

8.2 บันทึกขออนุมัติการเลี้ยงรับรอง

8.3 สัญญายืมเงินค่าใช้จ่ายในการรับรองอาคันตุกะ

8.4 บันทึกขออนุมัติให้บุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

8.5 จดหมายเวียนให้การต้อนรับ

8.6 บันทึกขอรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมขออนุมัติเบิกจ่าย

8.7 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

8.8 E-budget เบิกจ่ายเงินสำหรับกิจกรรม

8.9 การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ขออนุญาตเข้าพบเดือนกุมภาพันธ์ 2020

Yoshinoya Holdings

Sutharat Wirachapan <dowsutharat2910@gmail.com> 28 พ.ย. 2019 22:04

ถึง ฉัน, คุณปิยะนุช, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, อาจารย์, Nagahiro

เรียน ท่านอาจารย์ที่เคารพทุกท่าน

ทางโยชิโนยะต้องขอขอบพระคุณคณะอาจารย์สำหรับความร่วมมือให้กับโครงการของโยชิโนยะเป็นอย่างยิ่งค่ะ
ปัจจุบันอยู่ในระหว่างการดำเนินการเพื่อการเดินทางมาญี่ปุ่นของน้องนักศึกษาที่ได้รับเลือกค่ะ
โดยได้ทำการจองตั๋วเครื่องบินเป็นที่เรียบร้อยแล้วค่ะ และน้องจะเดินทางมาพักที่กรุงเทพก่อน 1คืน
และเดินทางไปญี่ปุ่นพร้อมกันในวันที่ 23 มกราคม 2020 ค่ะ

หลังจากที่เสร็จสิ้นโครงการ ทางเรามีความประสงค์ที่จะขอเข้าไปพบกับอาจารย์ เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการ
และถือโอกาสพูดคุยถึงความเป็นไปได้ในเรื่องของความร่วมมือในโอกาสต่อ ๆ ไปในปี 2020 ค่ะ
ไม่ทราบว่า**วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2020** สะดวกหรือไม่ค่ะ
ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ ที่ต้องขอระบุวันล่วงหน้าเนื่องจากต้องยื่นเรื่องการเดินทางไปต่างประเทศและจองตั๋วเครื่องบินเป็นการล่วงหน้าค่ะ
หากสามารถยืนยันวันไว้ก่อนได้จักเป็นพระคุณอย่างยิ่งค่ะ

Kalayanee Surapolbhichet <iragrocmu13@gmail.com> 2 ธ.ค. 2019 08:35

ถึง Sutharat, คุณปิยะนุช, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, อาจารย์, Nagahiro

เรียน คุณสุธารัตน์

ขอบคุณสำหรับข้อมูลนะคะ ทางอุตสาหกรรมเกษตร ขอแจ้งยืนยันว่าทางคณะฯ มีความยินดีและสะดวกที่จะพบกับคณะอาคันตุกะจาก Yoshinoya ในวันอังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2020 ค่ะ
จะขอรบกวนคุณสุธารัตน์แจ้งเวลาและรายชื่ออาคันตุกะจาก Yoshinoya ที่จะเดินทางมาเยือนคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ทราบด้วยนะคะ

ขอบคุณมากค่ะ
กัลยาณี

ในวันที่ พฤ. 28 พ.ย. 2019 เวลา 22:04 Sutharat Wirachapan <dowsutharat2910@gmail.com> เขียนว่า:

Sutharat Wirachapan <dowsutharat2910@gmail.com> จ. 2 ธ.ค. 2019 13:42

ถึง ฉัน, Nagahiro, คุณปิยะนุช, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, อาจารย์

เรียน อาจารย์กัลยาณี

ขอบพระคุณมากค่ะ

เวลา 11:00-12:00น ไม่ทราบว่าสะดวกหรือไม่คะ
เดินทางไป 2คนค่ะ
1.Mr NAGAHIRO Hisashi
2.Ms Sutharat Wirachapan

ด้วยความเคารพอย่างสูง
สุธารัตน์ วิรัชพันธุ์

--

Kalayanee Surapolbhichet <iragrocmu13@gmail.com> 2 ธ.ค. 2019 15:19

ถึง รองศาสตราจารย์, Sutharat, Nagahiro, คุณปิยะนุช, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, อาจารย์

เรียน คุณสุธารัตน์

ขอบคุณสำหรับอีเมล และรายชื่อนะคะ
ได้สอบถามทางคณาจารย์ผู้เกี่ยวข้องแล้ว ขอแจ้งยืนยันว่าทางคณาจารย์สะดวกตามวันเวลาที่แจ้งมานะคะ วันอังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 11.00 น.
สำหรับสถานที่ เราใช้ห้องประชุม 2 ชั้น 2 สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตรค่ะ

ขอบพระคุณมากค่ะ
กัลยาณี

FIRDI Director Grneral Dr. Chii-Cherng Liao and associates to visit Faculty of Agro-Industry, Chiang Mai University on Augest 21

FIRDI, Taiwan

bby@firdi.org.tw 15 ก.ค. 2019 11:23

ถึง ฉัน, Srisuwan, NoppolLeksawasdi

My dear professors at Faculty of Agro-Industry, Chiang Mai University:

Greeting from FIRDI!

2019 Taiwan – Thailand Industrial Collaboration Summit is organized by FIRDI to be held in Bangkok on the 20th of August. This is the 3rd consecutive conference held alternatively in Bangkok and Taipei. This August most of key directors of FIRDI will come to Bangkok for this event. For this convenience, I'd like to arrange a visit of FIRDI Director General Dr. Chii-Cherng Liao, Deputy Director General Dr. Tony J. Fong, Director of Planning Office Dr. C. T. Jang and myself to your Faculty of Agro-Industry, Chiang Mai University on the 21st of August. We intent to learn more in depth of your Faculty and find some practical corporative items for mutual benefits since we have signed MOU.

May I ask is this visit date available and convenience to you. If this is possible, our schedule will be travelling from Bangkok to Ching Mai in the morning of 21st of August. Then, we can visit and discuss with you at Faculty of Agro-Industry for the entire afternoon. We shall leave on the 22nd since Dr. Liao and Dr. Fong have another import meeting follows in Taiwan.

Look forward to hearing from you.

With my respect and best regards,

Barry

~~~~~~

B. Barry Yang, Ph.D.
Director, Southern Taiwan Service Center
Food Industry Research and Development Institute
569 Sec. 2, Bo-Ai Rd., Chiayi City 60060 Taiwan
Phone: +886-5-2918888; Fax: +886-5-2861590
Mobile: +886-936039458
e-mail: bby@firdi.org.tw

~~~~~~

Kalayanee Surapolbhichet <iragrocmu13@gmail.com> 19 ก.ค. 2019 14:32

ถึง Binghuei, Srisuwan, NoppolLeksawasdi, อาจารย์

Dear Dr. Barry Yang,

Greetings from the Faculty of Agro-Industry and Chiang Mai University, Thailand!

We do apologize as it took us quite a while to reply to you. We really are pleased to hear your plan to visit us, and our Dean has confirmed that she will be available in the evening of August the 21st. We will draft a tentative visiting schedule and send to you shortly. May we ask which hotel do you plan to stay in Chiang Mai so that we can arrange a pick up transportation to facilitate your visit to our faculty.

Thank you very much. We look forward to welcoming all of you soon.

--
With respect and kind regards,

Kalayanee Surapolbhichet

Division of Research Administration, Academic Services
and International Relations
Faculty of Agro-Industry, Chiang Mai University
THAILAND

Phone: 66-53--94-8281
Fax: 66-53-94-8214
E-mail: iragrocmu13@gmail.com

bby@firdi.org.tw 24 ก.ค. 2019 15:29

ถึง ฉัน, Srisuwan, NoppolLeksawasdi, อาจารย์

My Dear Fellow Professors at FAI-CMU:

Thank you all for reserving time of August 21st to host FIRDI visit. Sorry for my late reply since I just return from a trip to Paraguay and Honduras.

We have confirmed our flight as follows:

1. 8/21, TG104, BKK to CNX, arrive at 0955.
2. 8/22, BR258, CNX to TPE, depart at 1130. But I'll return to Bangkok via TG103 depart at 1005.

FIRDI delegates are as follows:

1. Dr. Chii Cherng Liao, Director General
2. Dr. Tony J. Fang, Deputy Director General
3. Dr. B. Barry Yang, Director, Southern Taiwan Service Center
4. Dr. Shiang Tang Jane, Director, Planning Office
5. Dr. Chung Jen Chen, Deputy Director, Product and Process Research Center

We have not booked hotel in Ching Mai and we have no idea about which hotel will be convenient to you and us. Can you recommend a hotel for us to stay one night? Thanks.

Look forward to meeting you soon.

Best regards,

Barry

.....

Kalayanee Surapolbhichet <iragrocmu13@gmail.com> พ. 24 ก.ค. 2019 17:01

ถึง Binghuei, Srisuwan, NoppolLeksawasdi, อาจารย์

Dear Dr. Barry,

Thank you for the flight details and information of FIRDI delegates. I have arranged transportation to facilitate you on August 21-22. Kindly find below your draft visiting schedule for your information.

21 Aug 2019	
TIME	PROGRAM / LOCATION
13.00	Pick up at Kantary Hills Hotel
13.30	Meet Dean & Executive staff of the Faculty of Agro-Industry **(Meeting Room 3)** • Welcome Remarks <by Dean>
13.45 – 15.00	• Introduction of the Faculty of Agro-Industry, CMU <VDO presentation> • Short Introduction of Food Industry Research and Development Institute • Discussion on academic activities e.g. joint research, exchange of researchers etc.
15.15 – 16.30	Faculty short tour • Visit Sensory Evaluation & Customer Testing Unit • Visit Faculty Pilot Plant
17.00	Leave the faculty for Welcome / Farewell Dinner

17..30	Welcome / Farewell Dinner at Good View All Day (Hosted by Faculty of Agro-Industry)
20.30	Drop off at Kantary Hills Hotel
22 Aug 2019	
TIME	PROGRAM / LOCATION
8.30	Pick up at Kantary Hills Hotel to Airport
10.05 11.30	Flight 1. Depart CNX to BKK (TG 103) Flight 2. Depart CNX to TPE (BR 258)

As for the hotel, I would like to recommend "Kantary Hills Hotel Chiang Mai" which is located quite close to/from our faculty (about 15-20 minutes). For more information, please visit: https://www.kantarycollection.com/kantaryhills-chiangmai/studio-suite/

Please also note that we can book the hotel rooms for all delegates with the special rate 1,800 Thai Baht / night (studio type); however, address in the receipt will have to be our address. In case there's no problem for you to reimburse, we can reserve your hotel rooms with this rate. In case you need your institution address in the receipt, the room rate will have to be 3,200 Thai Baht / night.

Thank you and look forward to hearing from you.

Kindest regards,

Kalayanee

Faculty of Agro-Industry, Chiang Mai University
155 Moo 2 Mae Hia Sub-district, Muang , Chiang Mai, 50100 THAILAND
Tel : 66 53 948214, 948281 Fax : 66 53 948214
http://www.agro.cmu.ac.th E-mail: iragrocmu13@gmail.com

Ref. No.8393 (20)/616

September 25th, 2019

The Honorable Professor Dato` Dr. Nor Aieni Bt Mokhtar
Vice Chancellor,
Universiti Malaysia Terengganu,
21030 Kuala Nerus,
Terengganu, Malaysia

Dear Professor Dato' Dr. Nor Aieni Bt Mokhtar,

INVITATION TO MOU & MOA SIGNING CEREMONY BETWEEN UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU (UMT) AND CHIANG MAI UNIVERSITY (CMU)

On behalf of the Faculty of Agro-Industry, Chiang Mai University, I am very pleased to cordially invite you and UMT officials to pay a visit to Chiang Mai University to attend the MOU and MOA Signing Ceremony between Universiti Malaysia Terengganu and Chiang Mai University. The President of Chiang Mai University, Clinical Professor Niwes Nantachit, M.D. and the Vice President, Associate Professor Rome Chiranukrom will join the ceremony which will be held on November 6th, 2019, 2.00 pm at the Office of President, Chiang Mai University main campus.

In this special occasion, we would also like to extend our invitation to the Dean of Faculty of Fisheries and Food Sciences of UMT, Associate Professor Dr. Shamsul Bahri A. Razak and Person in charge (PIC), Dr. Tuan Zainazor bin Tuan Chilek for this collaboration.

We look forward to strengthening our future network and to meeting with UMT delegates. Please accept our warm welcome and our appreciation for all your kind support and cooperation.

Sincerely Yours,

Assistant Professor Sujinda Sriwattana, Ph.D.
Dean of the Faculty of Agro-Industry,
Chiang Mai University

ด่วนที่สุด

3066
5 พ.ย. 2562
14.49 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณะฯ โทร. 8214, 8281
ที่ อว 8393 (20.8)/31 **วันที่** 5 พฤศจิกายน 2562
เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณเป็นค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเลี้ยงรับรองอาคันตุกะจาก Universiti Malaysia Terengganu (UMT) ประเทศมาเลเซีย

เรียน คณบดี

ตามที่ อธิการบดีจาก Universiti Malaysia Terengganu (UMT) ประเทศมาเลเซีย Professor Dato' Dr. Nor Aieni Bt Mokhtar พร้อมคณะฯ จำนวน 3 ท่านประกอบด้วย 1) Associate Professor Dr. Shamsul Bahri A. Razak, Dean of the Faculty of Fisheries and Food Sciences; 2) Dr. Tuan Zainazor bin Tuan Chielek และ 3) Mr. Muhamad Safree bin Muhamad Sani กำหนดเดินทางมาเยือนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพื่อร่วมพิธีลงนาม MOU และ Mobility Program Agreement ระหว่างมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และ Universiti Malaysia Terengganu รวมทั้งมีความประสงค์เข้าพบปะคณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร ในวันพุธที่ 6 พฤศจิกายน 2562 ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานรับรองอาคันตุกะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ จึงใคร่ขออนุมัติงบประมาณจำนวน 3,300 บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน) ของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการรับรองอาคันตุกะในวันพุธที่ 6 พฤศจิกายน 2562 ดังมีรายละเอียดตามประมาณการค่าใช้จ่ายดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกัลยาณี สุรพลพิเชฏฐ์)
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์

5 พ.ย. 62

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

5/11/62

5/11/62

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)
คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร
5/11/62

ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ โทร. 48214

ที่ ศธ 6593(20.8)/ **วันที่** 1 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่ใบยืม

สัญญายืมเงิน วันครบกำหนดการใช้คืน

ข้าพเจ้า นาง ปิยะนุช จันทนา ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพ

สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ โทร. 48214

มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2552

- ☐ 6.1 เงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน
- ☐ 6.2 เงินยืมทดรองจ่าย เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ วงเงินไม่เกิน 50,000.-บาท
- ☑ 6.3 เงินยืมทดรองจ่ายอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ 6.1, 6.2

รับรองคณะอาคันตุกะจาก Deakin University, Australia ระหว่างวันที่ 6 – 7 พฤศจิกายน 2560

จำนวนเงิน 8,600.00 บาท (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

เงินยืมทดรองจ่ายฉบับนี้เบิกจ่ายจาก งบประมาณประจำปี 2561 ☐ แผ่นดิน ☑ รายได้ แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย

งานบริหารทั่วไป กิจกรรม - งบดำเนินงาน กองทุนทั่วไป ☑ แหล่งเงินอื่นๆ

-

กิจกรรมเริ่มวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560 สิ้นสุดวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2552 และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ตาม เงื่อนไขแห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2552 ถ้าข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากทางมหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมดเพื่อชดใช้เงินที่ยืมไปจนกว่าจะครบถ้วน พร้อมทั้งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยกับข้าพเจ้า

ลงชื่อ ผู้ยืมเงินทดรอง

(นาง ปิยะนุช จันทนา)

วันที่

☐ โปรดสั่งจ่ายเช็คในนาม ☑ โปรดโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์

ชื่อบัญชี ปิยะนุช จันทนา เลขที่บัญชี

เรียน หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

ได้ตรวจสอบยอดเงินยืมทดรองจ่ายของผู้ยืม ณ วันที่

- ☐ ไม่มียอดเงินยืมทดรองจ่ายคงค้าง
- ☐ มียอดเงินยืมทดรองจ่ายคงค้าง รายการ

เป็นจำนวนเงิน บาท

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

( )

วันที่

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ได้ตรวจสอบแล้ว เพื่อโปรดพิจารณาเงินยืมทดรองจ่าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2552

- ☐ อนุมัติตามข้อ 6.1
- ☐ อนุมัติตามข้อ 6.2
- ☐ พิจารณาสั่งการ ข้อ 6.3 ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ลงชื่อ

( )

วันที่

- ☐ อนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามเงื่อนไขข้างต้นเป็นจำนวนเงิน 8,600.00 บาท (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน)
- ☐ ข้อสั่งการอื่น

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินเป็นจำนวน 8,600.00 บาท (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

เป็นการถูกต้องแล้วและจะเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามประกาศฯ และหากมีเงินเหลือจะรีบนำส่งคืนภายใน 10 วัน นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นาง ปิยะนุช จันทนา)

วันที่

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

( )

วันที่

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณะ คณะอุตสาหกรรมเกษตร โทร. ๘๒๘๑, ๘๒๑๔
ที่ อว ๘๓๙๓ (๒๐.๘)/๒๙ **วันที่** ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร
หน่วยการเงิน
วันที่ - 5 พ.ย. 2562
เวลา 09.01 น.

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ด้วยงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประสงค์จะให้ นายสันอุดร ชาทองยศ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน ( ) ก่อนเวลาราชการ (/) หลังเวลาราชการ ( ) วันหยุดราชการ หากไม่ปฏิบัติงาน (/) จะทำให้เกิดผลเสียหายต่อราชการ ( ) จะทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ปฏิบัติงานตามความมุ่งหมายของทางราชการ จึงขออนุมัติให้ผู้มีนามข้างต้น มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อดำเนินกิจกรรมให้การต้อนรับผู้บริหารจาก Universiti Malaysia Terengganu ประเทศมาเลเซีย ซึ่งมีกำหนดมาเยือนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในวันที่ ๕ – ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่เกี่ยวข้องดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ โดยเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจาก ( ) งบประมาณแผ่นดิน ๒๕๖๓ (/) จากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงเท่านั้น

ลงชื่อ.....
(นางปิยะนุช จันทนา)
หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน	คำอนุมัติ
เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ราย มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันเวลาดังกล่าวสำหรับการเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามระเบียบต่อไป ทั้งนี้ ให้หัวหน้าผู้ควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....(นางนพคุณ พรายจันทร์) วันที่.....นักการเงินและบัญชี - 5 พ.ย. 2562	อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจิมขวัญ สังข์สุวรรณ) รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ลงชื่อ ปิยะ ดำรงค์ 5 พ.ย. 62

เรื่อง ขอเรียนเชิญร่วมต้อนรับอาคันตุกะจาก Yunnan Institute of Microbiology, Yunnan University ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน

ด้วย หน่วยวิเทศสัมพันธ์ได้รับแจ้งจาก รองศาสตราจารย์ ดร. นพพล เล็กสวัสดิ์ ว่า Associate Professor Dr. Xiao Wei และ Associate Professor Dr. Zhao Jiangyuan จาก Yunnan Institute of Microbiology, Yunnan University ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน มีกำหนดเดินทางมาเยือนคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในวันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2562 เพื่อพบปะผู้บริหารฯ และหารือการสร้างความร่วมมือด้านวิจัยและวิชาการร่วมกัน (ลงนาม MOU ระดับคณะฯ เมื่อเดือน มิถุนายน 2561)

ในการนี้ หน่วยวิเทศสัมพันธ์ใคร่ขอนำอาคันตุกะดังกล่าวเข้าพบปะคณะผู้บริหารในวัน**จันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2562 เวลา 10.00 น. – 11.30 ณ ห้องประชุม 2** สำนักงานคณะฯ และขอเชิญท่านร่วมเลี้ยงต้อนรับและอำลาอาคันตุกะ เวลา 11.45 น. ณ ร้านอาหาร Good View All Day

1. ขอเรียนเชิญท่านร่วมให้การต้อนรับอาคันตุกะในวันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2562 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม 2 สำนักงานคณะฯ

เรียน คณะผู้บริหาร	รายชื่อผู้บริหารและคณาจารย์	เข้าร่วม	ติดภารกิจ	ลงนาม
☑ เพื่อโปรดพิจารณา	คณบดี			
	ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล			
	ผศ.ดร.เจิมขวัญ สังข์สุวรรณ			
	ผศ.ดร.สุทัศน์ สุระวัง			
	รศ.ดร.พิชญา พูลลาภ			
	รศ.ดร.นิรมล อุตมอ่าง			
	ผศ.ดร.ภัทวรา ปฐมรังษิยังกุล			
	อ.ดร.สุภเวท มานิยม			
	อ.ดร.ศศิธร ใบผ่อง			
	อ.ดร. สรญา เขียวนาวาวงศ์ษา			
	อ.วิญญู ศักดาทร			
	นางสาวปิยะนุช สวัสดี			

2. ขอเรียนเชิญท่านร่วมเลี้ยงต้อนรับและอำลาอาคันตุกะในวันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2562 เวลา 11.45 น. ณ ร้านอาหาร Good View All Day

* รถตู้ออกจากคณะประมาณ 11.30 น.

เรียน คณะผู้บริหาร	รายชื่อผู้บริหารและคณาจารย์	เข้าร่วม	ติดภารกิจ	ลงนาม
☑ เพื่อโปรดพิจารณา	คณบดี			
	ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล			
	ผศ.ดร.เจิมขวัญ สังข์สุวรรณ			
	ผศ.ดร.สุทัศน์ สุระวัง			
	รศ.ดร.พิชญา พูลลาภ			
	รศ.ดร.นิรมล อุตมอ่าง			
	ผศ.ดร.ภัทวรา ปฐมรังษิยังกุล			
	อ.ดร.สุภเวท มานิยม			
	อ.ดร.ศศิธร ใบผ่อง			
	อ.ดร.สรญา เขียวนาวาวงศ์ษา			
	อ.วิญญู ศักดาทร			
	นางสาวปิยะนุช สวัสดี			

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ส่วนราชการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562

ที่	ชื่อ	อัตราเงินตอบแทน	วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ **ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562**																													เวลาปฏิบัติงาน		จำนวนเงิน	ว/ด/ป	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	วันปกติ	วันหยุด				
1.	นายสันอุดร ชาทองยศ	50.-					4																									4 ชม		200	141162		
		60.-																																				
	รวม																																		200			

รวมจ่ายเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)....(สองร้อยบาทถ้วน)....

ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นปฏิบัติหน้าที่จริง

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองการปฏิบัติงาน

(นางปิยะนุช จันทนา)

(ลงชื่อ) ..... ผู้จ่ายเงิน

หมายเหตุ : ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน วันหยุด ชั่วโมงละ 60 บาท

ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน วันธรรมดา ชั่วโมงละ 50 บาท

บันทึกข้อความ

สำเนา

ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร โทร. ๘๒๘๑
ที่ อว ๘๓๙๓ (๒๐.๘)/๓๔ **วันที่** ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เรื่อง ขอรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมขออนุมัติเบิกจ่าย

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ตามที่งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประสงค์ให้พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ราย คือ นายสันอุดร ชาทองยศ ไปปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในบริเวณจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อปฏิบัติงานขับรถรับส่งอาคันตุกะจาก Universiti Malaysia Terengganu ประเทศมาเลเซีย จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังมีรายละเอียดของงานที่ปฏิบัติดังนี้

ชื่อ	วัน เดือน ปี	เวลาที่ปฏิบัติงาน	รวมเวลา	รวมค่าตอบแทน
นายสันอุดร ชาทองยศ	วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (วันอังคาร – นอกเวลาราชการ	๑๖.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	๔ ชม.	๒๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน**นอกเวลาราชการ** เป็นเงิน ๕๐ บาทต่อชั่วโมง จำนวน ๑ คน ระยะเวลา ๔ ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น ๒๐๐.- (สองร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงเท่านั้น

ลงชื่อ.....
(นางปิยะนุช จันทนา)
หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

AOO 15/11/62